



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

JOSÉ MANOEL CORREA COELHO, Prefeito do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar público a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Títulos e Prática para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3- O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Tatuí - SP é o Estatutário previsto na **Lei Municipal nº. 4.400/2010**.

1.4- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5- Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6- Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.7- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Tatuí - SP, e no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.tatui.sp.gov.br

2- DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

2.1. Tabela de Provimento e cadastro de reserva de cargos da administração pública do Município de Tatuí

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERIODO
Analista de Sistemas	1	Ensino superior em Ciência da Computação ou Análise de Sistema ou Engenharia da Computação ou (cursos afins em Instituição reconhecida pelo MEC)	44h	R\$ 1.840,49	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Atendente	1	Ensino médio completo e conhecimento de informática	44h	R\$ 967,28	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Atendente de Saúde Bucal	1	Ensino médio completo + curso de Atendente Saúde bucal e registro no Órgão competente	44h	R\$ 967,28	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	Cadastro reserva	Ensino fundamental completo	44h	R\$ 952,98	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Bibliotecário	1	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no órgão competente	44h	R\$ 1.472,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Fonoaudiólogo	Cadastro reserva	Ensino Superior completo em fonoaudiologia e registro no órgão competente	44h	R\$1.472,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Inspetor de alunos	2	Ensino Médio Completo	44h	R\$ 1.010,21	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Médico Otorrinolaringologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em otorrinolaringologista e registro no órgão competente - CRM	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Clinico Geral	1	Curso Superior completo em Medicina e Registro profissional no órgão competente.	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Plantonista	3	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão competente	2 plantões semanais de 12h cada (lei 4536/11)	93,84h/plantão	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Médico Estratégia e Saúde da Família	3	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área de ESF e registro no órgão competente	40h	R\$ 9.937,89	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Médico Pediatra	1	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em pediatria e registro no órgão competente	20h	R\$3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico do Trabalho	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Médico Neurologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em neurologia e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Médico Psiquiatra	2	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em psiquiatria e	20h	R\$3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

		registro no órgão competente				
Médico Cardiologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em cardiologia e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Hematologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em hematologia a e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Infectologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em infectologia e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Pneumologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em pneumologia e registro no órgão competente	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Urologista	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em urologia e registro no órgão competente	20h	R\$3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Medico Ginecologista	Cadastro reserva	Curso Superior em Medicina. Especialização em Ginecologia Obstétrica. Registro profissional no órgão competente.	20h	R\$ 3.974,12	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Monitor	15	Ensino Médio Completo	44h	R\$974,42	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Motorista	5	Ensino médio Completo + CNH categoria "D" ou superior e curso para transporte de emergência e transporte coletivo	44h	R\$974,42	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Operador de Maquinas	Cadastro reserva	Ensino médio Completo + CNH categoria "D" ou superior	44h	R\$974,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
PEB II Ciências	Cadastro reserva	Curso Superior Completo, com licenciatura plena em Ciências com habilitação em Biologia, Matemática, Química ou Física ou licenciatura plena em Biologia.	24h	R\$15,87/ hora-aula	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
PEB II Educação Artística	Cadastro reserva	Curso superior completo com licenciatura em Educação Artística	24h	R\$15,87/ hora-aula	R\$ 22,00	DOMINGO MANHÃ
Pratico de Poda e Corte	1	Ensino fundamental completo	44h	R\$ 967,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Psicólogo	1	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão competente	44h	R\$ 1.472,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Técnico Ambiental	Cadastro reserva	Ensino médio técnico e registro no órgão competente	44h	R\$ 1.199,06	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Técnico Enfermagem	1	Ensino médio completo + curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão competente	44h	R\$ 1.199,06	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE
Terapeuta Ocupacional	Cadastro reserva	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente	30h	R\$ 1.472,42	R\$ 22,00	DOMINGO TARDE

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período das 08 horas do dia 22 de outubro de 2015 a 24 de novembro de 2015.

O candidato que não tiver acesso a Internet poderá realizar as inscrições junto ao PAT – Rua Adauto Pereira 352 – VI. Minghini – das 8h às 17h, em dias úteis.

3.1.1- Poderá ser realizada inscrições para até 02 cargos, desde que os períodos de realização da prova sejam compatíveis.

3.1.1.1- Cada inscrição gerará um boleto individual, devendo ambos serem pagos até o vencimento.

3.1.2- Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.1 deste Edital.

3.1.3- Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2- Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1- Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2- Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3- Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período do dia 22 de outubro de 2015 à 24 de novembro de 2015.** Podendo o boleto ser pago até o próximo dia útil após o encerramento das inscrições.

3.2.5- Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

3.3- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5- Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público, ou por pagamento extemporâneo.

3.6- Será divulgado a lista geral de inscritos, através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.tatui.sp.gov.br e afixado no quadro de informações da Prefeitura Municipal, sobre a qual caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos previstos no item 11.1 deste edital.

3.7- A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4- DAS ISENÇÕES

4.1- CadÚnico.

4.1.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.2- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do formulário de inscrição **no período de 22 a 26 de outubro de 2015.**

4.2- DOADORES DE SANGUE

4.2.1 Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores de sangue credenciados no **Banco de Sangue de Tatuí**, conforme previsto na Lei Municipal Nº 3.197/1999, deverão no período de **22 a 26 de outubro de 2015** encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR., o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (anexo IV) devidamente assinado, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:

- a) cópia do documento de identidade do requerente;
- b) cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) Documento oficial expedido pelo **Banco de Sangue de Tatuí**, que comprove a condição de credenciado.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

4.2.2 Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, 02 (duas) doações nos últimos 12 meses, conforme previsto na Lei Municipal Nº 3.197/1999, deverão no período de **22 a 26 de outubro de 2015** encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR., o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (Anexo IV) devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) cópia do documento de identidade do requerente;
- b) cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) Documento oficial expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações.

4.3- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato **verificar o deferimento ou não no dia 30 de outubro de 2015**.

4.3.1- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição **INDEFERIDA** poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **nos dias 03 a 05 de novembro de 2015**.

4.3.4- A Organizadora MGA apreciará o recurso e emitirá o seu parecer, havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 10 de novembro de 2015**.

4.3.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **24 de novembro de 2015** e efetuar o pagamento até o **próximo dia útil**.

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1- Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

5.1.2- Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.3- Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial. ‘

5.1.4- O candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada, **no período de 22 de outubro à 24 de novembro de 2015** para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.5- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital ou não solicitar prova em condições especiais não terá avaliação especificamente elaborada, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Tatuí - SP Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.1.6- Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.7- Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.9- O candidato que não atender ao solicitado no subitem **5.1.4** deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

5.1.10- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Tatuí - SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11- Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12- Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13- Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1- O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1- 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2-2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS– para todos cargos de **nível superior** de caráter classificatório.

6.1.3- 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA– Para os 10 (dez) primeiros aprovados na prova escrita objetiva, independente dos números de vagas ofertadas no presente concurso, respeitado os empatados na décima colocação, para os cargos de Motorista, Prático de poda e corte e Operador de Máquinas. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

7- DAS PROVAS

7.1- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Tatuí - SP, em local a ser divulgado no Edital de Local de Prova e Ensalamento, podendo ser aplicados também em cidade próximas caso exceder a capacidade de alocação do Município.

7.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1- A Prova Objetiva será aplicada na provável data de **20 de dezembro de 2015**, com duração de 03h (três horas) de prova:

TABELA 7.2.2

CARGOS	PERÍODO	DATA	HORÁRIOS
Atendente Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino) Médico Otorrinolaringologista	DOMINGO MANHÃ	20/12/2015	Abertura dos portões: 08h Fechamento dos portões: 08h45min



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Medico Clinico Geral Medico Plantonista Médico Estratégia e Saúde da Família Médico Pediatra Medico do Trabalho Médico Neurologista Médico Psiquiatra Medico do Trabalho Médico Cardiologista Medico Hematologista Médico Infectologista Medico Pneumologista Medico Urologista Médico Ginecologista Monitor Motorista PEB II Ciências PEB II Educação Artística			Início da aplicação das provas: 09h Término das Provas: 12h
Analista de Sistemas Atendente de Saúde Bucal Bibliotecário Fonoaudiólogo Inspetor de Alunos Operador de Maquinas Pratico de Poda e Corte Psicólogo Técnico Ambiental Técnico Enfermagem Terapeuta Ocupacional	DOMINGO TARDE	20/12/2015	Abertura dos portões: 14h Fechamento dos portões: 14h45min Início da aplicação das provas: 15h Término das Provas: 18h

7.2.3- A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.4- As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.5- O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta transparente e um Documento de Identidade com foto.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

7.3.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO:** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO:** o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;
- c) AUSENTE:** o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4- A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.4.1

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL/ELEMENTAR	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ATENDENTE	Língua Portuguesa	15	2,0	37,5
	Informática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	Língua Portuguesa	15	2,0	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TECNICO	Língua Portuguesa	15	2,0	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Língua Portuguesa	15	2,0	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

7.5- DAS PROVAS PRÁTICAS

7.5.1- A Prova Prática, de caráter seletivo, classificatório e eliminatório, será aplicada **somente aos candidatos aprovados na prova objetiva** da seguinte forma:

- a) Para os 10 Primeiros classificados para os cargos de **Motorista, Prático de Poda e Corte e Operador de Máquinas.**

7.5.2- Local e Horário: A prova prática será realizada (em dia diverso ao da prova objetiva) **em horário e local** que serão comunicados posteriormente, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico.

7.5.3- As Provas Práticas serão Coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.5.4- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto e Carteira Nacional de Habilitação exigida para os cargos.

7.5.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.5.6- A prova prática vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.5.7- A Prova Prática terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.5.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.5.9- A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

7.6- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

7.6.1- Atividades práticas referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Anexo III desde edital.

7.7- DA PROVA DE TÍTULOS

7.7.1- Serão considerados os títulos obtidos na área específica de atuação na seguinte conformidade, para todos os cargos de **nível superior**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

7.7.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.7.3- Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.7.4- A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

7.7.5- Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.7.6- Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.7.7- Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.7.8- Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 22 DE OUTUBRO A 24 DE NOVEMBRO DE 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Tatuí - SP. Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

7.7.9- Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.7.10- Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

7.7.11- Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.2.1 deste Edital no Município de Tatuí - SP, ou cidades próximas com **duração máxima de 03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1- As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2- A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.2- Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e o Município de Tatuí - SP poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4- Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5- Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Local, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

8.6 - Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7- As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Organizadora do Concurso e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8- Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

8.10- O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas, podendo levar consigo o caderno de Questões. Devendo entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas.

8.11- No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12- O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13- As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15- O preenchimento da Folha de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

8.15.1- Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16- A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17- Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

9- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

9.1- O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 22 de outubro de 2015 a 24 de novembro de 2015.**

9.1.1- No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá apresentar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor, no ato da Prova

9.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

9.1.1.2- O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

9.2- A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 30 de novembro de 2015.**

10- DOS RECURSOS

10.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática e Títulos.

10.2- O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

10.4- Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 9.8 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

10.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

11- DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1 A pontuação final do candidato será apurada da seguinte forma:

11.1.1 Nota obtida na prova objetiva para os cargos de nível fundamental completo/incompleto, exceto motorista, nível médio e nível médio técnico;

11.1.2 Nota obtida na soma das provas objetivas e de títulos para os cargos de nível superior;

11.1.3 Nota obtida na soma das provas objetivas e práticas para o cargo de Motorista, Prático de poda e corte e Operador de Máquinas.

11.1.4 Todas as Notas serão disponibilizadas através de Edital de Classificação a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

12- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2- Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

12.3- Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

12.4- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, se houver.
- e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

12.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

13- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

13.1- São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria exigida para o cargo em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de Prontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, para os candidatos aos cargos de Motorista;

13.1.1- No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

13.1.2- O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14- DA NOMEAÇÃO DOS APROVADOS

14.1- Os candidatos serão nomeados por ordem crescente da classificação.

14.2- A nomeação será feita através dos meios oficiais do Município de Tatuí - SP.

14.3 – As nomeações serão realizadas sob Regime Jurídico Único/Estatuário.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- Por ocasião da posse deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- 1 foto 3x4 colorida
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
- ASO (Exame Médico / Serviço Anterior)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Processuais/Civil (FORUM), enquanto não sair a CERTIDÃO ORIGINAL, apresentar cópia do protocolo
- Cópia do RG (frente/verso)
- Cópia do CPF (frente/verso)
- Cópia do PIS
- Cópia do Título de Eleitor



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

- Cópia de Comprovante da última eleição
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação)
- Cópia da CTPS (foto e verso e último contrato de trabalho)
- Cópia da baixa da CTPS e Cópia da Rescisão de Contrato do Serviço Anterior
- Cópia de Comprovante de Endereço (preferencialmente telefone ou energia)
- Cópia de Comprovante de Escolaridade e Histórico (CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO)
- Cópia de Reservista
- Cópia do Registo do CRM, COREN, CREF...
- cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento
- cópia de Certidão de Nascimento (filhos menores)
- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos
- Comprovante de entrega de documentos no TATUI PREV
- Comprovante de escolaridade dos filhos de 06 a 14 anos
- Comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 14 anos que sejam dependentes
- Declaração de Imposto de Renda (reconhecer firma, quando for isento)
- Declaração de Dependentes para Imposto de Renda
- Declaração de Compatibilidade de horário, quando houver duplo vínculo
- Nº de Conta Bancária na AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL, aberto em nome do próprio
- Se amasiado(a), documento que comprove a(a) companheiro(a) como dependente e xérox dos documentos do mesmo

15.2- Para efeito de sua posse fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.4 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.5- A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.6- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos).

15.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Tatuí - SP, após o Resultado Final.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

15.8-A validade do presente Concurso Público **será de 2 (dois) anos**, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

15.9- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

15.11- Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Tatuí - SP, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

15.12- A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.13- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

15.14-A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

15.15- Caberá ao Prefeito do Município de Tatuí - SP a homologação dos resultados deste Concurso Público.

15.16- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

15.17- A Prefeitura do Município de Tatuí - SP, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.18- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tatuí - SP.

15.19 – São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b) Anexo II – Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Critérios da Prova Prática.
- d) Anexo IV – Requerimento de Isenção.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município de Tatuí .



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Tatuí - SP, 22 de outubro de 2015.

JOSÉ MANOEL CORREA COELHO

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

ANEXO I DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA O CARGO DE ATENDENTE

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Windows 7: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2013: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIOTÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Enfermagem materno-infantil; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico-



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Primeiros socorros. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

TÉCNICO AMBIENTAL: 1- Ecologia Florestal: a) Estrutura e função dos ecossistemas florestais: habitat, nicho ecológico, níveis tróficos, fatores limitantes. b) Ciclagem de nutrientes: ciclos de materiais, perda de nutrientes, balanço de carbono. c) Interações interespecíficas, mecanismos de isolamento de espécies. d) Defesas das plantas. e) Sinergia e alelopatia. f) Efeitos do ambiente físico na distribuição e no desenvolvimento da vegetação: clima, luminosidade, temperatura, relevo, solo, fogo. g) Distúrbios como um processo ecológico - principais fontes: fogo, vento, inundações, doenças, insetos, abertura de clareiras, mudanças climáticas globais. g) Diversidade biológica de florestas. h) Mensuração. i) Causas da diversidade de espécies em escala continental e em escala local. j) Efeitos antrópicos sobre a diversidade de florestas. k) Noções de sistemática vegetal. l) Sistemas de classificação. 2-Gestão de recursos naturais. 3- Desenvolvimento sustentável; 4- Qualidade e meio ambiente; 5- Saúde, segurança e meio ambiente; 6- Planejamento urbano. 7- Ciências do Ambiente. 8- Gênese, morfologia e classificação de solos. 9- Capacidade de uso e conservação de solos. 10- Prática e manejo florestal. 11- Uso sustentável dos recursos florestais. 12- Controle da erosão de solos. 13- Recuperação de áreas degradadas em especial de nascentes e matas ciliares. 14- Avaliação de Impactos Ambientais. 15- Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. 16- Recuperação de Áreas Degradadas. 17- Monitoramento e controle de poluição das águas. 18- Planejamento dos Recursos Hídricos. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL: Atendente de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico. Ética profissional. Responsabilidade profissional do Atendente de Saúde Bucal. Anatomofisiologia humana básica. Anatomia da cabeça e pescoço. Anatomia Dental. Noções de microbiologia. Patologia bucal. Controle de infecção no consultório odontológico. Primeiros socorros. Recepção do paciente. Administração e organização dos serviços odontológicos. Educação do paciente. Índices epidemiológicos. Princípios ergonômicos na odontologia clínica. Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório. Odontologia social e saúde pública. Promoção de saúde bucal na prática clínica. Noções de dentística. Noções de periodontia. Noções de radiologia. Noções de prótese. Noções de odontopediatria. Noções de ortodontia. Noções de endodontia. Cirurgia no consultório odontológico. Noções de implantodontia. Materiais dentários. Controle químico e mecânico do biofilme dental. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE SISTEMAS: Fundamentos da Computação. Componentes básicos de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Redes de Computadores. Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Protocolo TCP/IP. Segurança da Informação: Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infra-estrutura de chave pública (PKI). Linguagem de Programação. Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL). Princípios da orientação a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Estruturas de controle de fluxo. Conceitos da arquitetura Cliente-Servidor (desenvolvimento em múltiplas camadas). Conhecimento na linguagem de programação Java. Processos/Metodologias de desenvolvimento de Sistemas: UML, Metodologias Ágeis, Modelo Open Source; Qualidade de Software; Princípios e



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

fundamentos de testes de software; Gestão de requisitos, Gestão de configuração, Manutenção e Ciclo de Vida de Software; Métricas de desenvolvimento de sistemas (Análise de Ponto de Função); Banco de Dados. Organização de arquivos. Sistema básico de arquivamento. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Linguagem SQL. Características e noções de banco de dados Oracle. Segurança aplicada a Banco de Dados. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

BIBLIOTECÁRIO

FUNDAMENTOS DA BIBLIOTECONOMIA E REGISTROS DO CONHECIMENTO - Conceitos sobre biblioteca, Biblioteconomia e bibliotecário. Biblioteconomia e bibliotecas na antiguidade. O livro e leitor ao longo dos séculos. Histórico da Biblioteconomia no Brasil. O ensino da Biblioteconomia no Brasil. Legislação biblioteconômica. FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO - Conceito, classificação e relação com o serviço de referência. Fontes de informação (fonte primária, secundária e terciária). Comunicação científica e canais formais e informais. Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica e publicações periódicas. Literatura cinzenta e literatura branca. REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DA INFORMAÇÃO - Princípios de catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Conceitos de autoria e entrada principal. Entradas secundárias. AACR2 e pontos de acesso. REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA DA INFORMAÇÃO (INDEXAÇÃO) - Conceitos e mecanismos básicos; indexação manual, semiautomática e automática. LINGUAGENS DOCUMENTÁRIAS - Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Noções básicas sobre Classificação Decimal Universal (CDU). Tesouros: conceitos, termos e descritores. RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Evolução histórica e conceitual, mecanismos. Políticas de seleção, aquisição e descarte. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO - Bibliotecas/ Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual. Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Informática aplicada à biblioteconomia, conceito de redes de comunicação de dados. Internet, intranet e extranet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

FONOAUDIÓLOGO: Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

pública; Fonoaudiologia escolar. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO ESTRATEGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA: Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher do adolescente, do adulto e idoso. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Assistência ao parto e puerpério normais. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem das crises familiares, evolutivas e não evolutivas, das disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Conhecimento e utilização das principais técnicas de dinâmica de grupo. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Gerenciamento de serviços de saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Organização de arquivo médico. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra-referência. Atuação intersetorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência de morbi-mortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade, visando a sua adequação à clientela. Conhecimento das novas tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral, da família e da comunidade, baseadas no paradigma biopsico-social. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA: NARIZ E SEIOS ACESSÓRIOS: Anatomia e fisiologia clínicas do nariz e dos seios acessórios; Correção cirúrgica das deformidades faciais e das lesões obstrutivas; Epistaxe, furunculose, corpos estranhos, rinitis e atresia das coanas; Alergia, rinitis e hidrorréia nasal; Cefaléia e nevralgia da face e da cabeça; Infecções crônicas das fossas nasais; Etiologia das enfermidades inflamatórias das vias respiratórias superiores; Radiologia dos seios paranasais; Tratamento incruento das infecções sinusais; Tratamento cirúrgico das infecções sinusais; Complicações das afecções sinusais; Tumores do nariz e dos seios paranasais. FARINGE: Anatomia cirúrgica da faringe e das amídalas; Enfermidades da faringe; Enfermidades das amídalas e das adenóides; Indicações para a amidalectomia e para a adenoidectomia; Enfermidades das adenóides e da amígdala lingual; Infecções profundas do pescoço; Granulomatoses crônicas do nariz, da garganta e dos ouvidos; Tumores da face, da nasofaringe e da faringe; Quistos da boca; Tumores das glândulas salivais. ENFERMIDADES DA LARINGE: Desenvolvimento anatômico da laringe; Anatomia da laringe; Insuficiência respiratória a traqueostomia; Malformações congênitas da laringe; Traumatismo da laringe; Enfermidades inflamatórias agudas da laringe; Enfermidades inespecíficas crônicas da laringe. OUVIDOS: Anatomia e fisiologia do ouvido; Exame clínico, funcional e radiológico dos ouvidos; Audiometria; Patologias do pavilhão auricular, do conduto auditivo externo e da membrana timpânica; Patologias do ouvido médio: Infeciosa, traumática e tumoral. Complicações; Patologias da trompa de Eustáquio. Terapêutica; Patologias do ouvido médio.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Terapêutica; Patologias do conduto auditivo interno. Terapêutica; Vertigens. Políticas de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO PLANTONISTA: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO PEDIATRA: Mortalidade na infância Nutrição e seus desvios. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Diarreias. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. Distúrbios metabólicos. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças respiratórias na



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

infância; doenças alérgicas na infância. Cardiopatias congênitas. Doenças reumáticas. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Anemias. Púrpuras e micoses colagenoses. Convulsão. Afecções do aparelho gênito urinário. Emergências cirúrgicas na infância. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MEDICO DO TRABALHO: Vigilância em Saúde do Trabalhador e conhecimentos sobre estatística, epidemiologia, higiene do trabalho, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social, Ministério do Planejamento (Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal – SIASS), Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina. CLT e Normas Regulamentadoras atualizadas. Gestão em Saúde do Trabalhador e meio ambiente. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção de saúde no ambiente laboral. Doenças profissionais e relacionadas ao trabalho: história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Riscos ambientais e/ou ocupacionais e seus potenciais danos à saúde humana. Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Noções de nanociência e nanotecnologia. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Acidentes de trabalho: definições e prevenção. Trabalho noturno e em turnos. Enquadramento e acompanhamento laboral de pessoas com deficiência. Acompanhamento a portadores de doença crônica no ambiente de trabalho. Avaliação de capacidade laborativa nos processos de reabilitação profissional. Avaliação da compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas pelo trabalhador. Nexos causais: conceito, critérios para seu estabelecimento e importância do seu uso. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO NEUROLOGISTA: Aspectos básicos de neurofisiologia; Aspectos práticos da propedêutica diagnóstica em neurologia; -Cefaleias e dor; Demências e outras alterações cognitivas; Demências neuropatias periféricas; Diagnóstico de traumatismo craniano encefálico; Distúrbio do Sono; Distúrbios do



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

movimento; Distúrbios do sono; Doença cerebrovascular, isquemia e hemorragia. Doença desmielinizantes; Doenças cerebrovasculares; Doenças infecciosas e parasitárias do SNC; Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais; Doenças neuromusculares; Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo; Epilepsias e eventos paroxísticos diferentes; Esclerose múltipla e outras doenças demielinizantes; Fisiopatogenia do sistema nervoso central; Hipertensão intracraniana; Manifestações e complicações neurológicas das doenças sistêmicas. Miastemias grave e polimiosite; Miopatias; Neuroanatomia funcional; Neuro-infecção; Neuro-oncologia; Psiquiatria na prática neurológica; Semiologia dos estados alterados da consciência; Semiologia neurológica; Tumores do SNC. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO PSQUIATRA: Saúde Mental Comunitária; Definição; Diferenciação em Relação à Psiquiatria Convencional; Saúde Mental no Brasil; Legislação; Conhecimentos Gerais em Transtornos Psiquiátricos a Saber; Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do Uso de Substâncias Psicoativas; Esquizofrenia e Transtornos Delirantes; Transtornos do Humor; Transtornos Alimentares; Transtornos Neuróticos Relacionados ao estresse e Somatoformes, Transtornos Mentais de Comportamento em Adultos, Transtornos Hipercinéticos (Infância e Adolescentes), Transtornos de Conduta (Infância e Adolescência). Transtornos Mistos de Conduta e Emoção (Infância e Adolescência), Ética Profissional. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Hipertensão Arterial Sistêmica: conceito, prevalência, importância epidemiológica, causas, lesões órgão alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, reconhecimento, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supradesnivelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia transluminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

complementares para elucidação diagnóstica na cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional; eco cardiograma bidimensional com doppler; MAPA; Holter de 24 horas; Tilt test; teste ergométrico; cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse; ressonância nuclear magnética; cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: tipos; importância como fator de risco para doenças cardiovasculares; exames complementares; terapêutica medicamentosa e não medicamentosa. Doenças valvulares cardíacas: conceito; diagnóstico; exames complementares; indicação para tratamento clínico ou cirúrgico; terapêutica medicamentosa e não medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa; diagnóstico e terapêutica das arritmias cardíacas mais frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito; epidemiologia; etiologia; diagnóstico; insuficiência cardíaca com área cardíaca normal; exames complementares; terapêutica medicamentosa, não medicamentosa e intervencionista. Doença de Chagas. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MEDICO HEMATOLOGISTA: Cito histologia dos Órgãos Hemocitopoiéticos e Sangue Periférico. Medula óssea normal. Série granulocítica. Série eritrocítica. Série megacariocítica. Série reticular. Exploração dos órgãos hemocitopoiéticos. Mielograma. Adenograma. Esplenograma. Sangue Periférico. Valores Normais. Leucocitoses. Leucopenias. Trombocitopenias. Hemostasia. Fisiologia da Hemostasia. Fator vascular. Fator plaquetário. Fator plasmático. Sistema de coagulação (fase de contato; Sistema intrínseco e extrínseco) Inibidores fisiológicos da coagulação. Sistema fibrinolítico. Fisiologia do endotélio. Endotélio e coagulação. Endotélio e fibrinólise. Interação do endotélio com plaquetas e leucócitos. Manifestações hemorrágicas e o auxílio do laboratório para o diagnóstico. Testes globais. Testes específicos. Doença de Von Willebrand; Hemofilias. Estados protrombóticos. Doenças Hemorrágicas. Manifestações líticas. Métodos diagnósticos e classificação. Fatores vasculares, plaquetários, plasmáticos. Anemias: Anemias hemolíticas, anemias arenciais e das insuficiências medulares. Doença Hemolítica Peri-Natal: Diagnóstico laboratorial; Imunização e Prevenção materna; Legislação do SUS; artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

MEDICO INFECTOLOGISTA: Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Raiva. Rickettsioses. Sinusites. Difteria. Tuberculose, hanseníase e doenças por outras microbactérias. Brucelose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Influenza. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavíruses. Infecções fúngicas. Bartonelose. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatites por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre Tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Citomegalovírus. Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos, antivirais e antifúngicos. Sistema de agravos notificáveis. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MEDICO PNEUMOLOGISTA: Código de Ética Médica; Embriologia e Histologia do Sistema Respiratório; Revisão Anatomofisiológica do Sistema Respiratório; Anatomia do Sistema Respiratório; Fisiologia básica e do Sistema Respiratório; Farmacologia básica e do Sistema Respiratório; Mecanismos de Defesa Pulmonar; Vias Respiratórias Superiores e Inferiores - Correlações Fisiopatológicas e Clínicas; Radicais Livres em Pneumologia; Métodos de Diagnóstico Clínico; Métodos de Diagnóstico Radiológico; Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiografia Digital; Radiologia Intervencionista no Tórax; Ultrasonografia do Tórax; Cintigrafia Pulmonar; Métodos de Diagnóstico Bioquímico; Diagnóstico Hematológico; Métodos de Diagnóstico Bacteriológico; Microbactérias Atípicas; Métodos de Diagnóstico Imunológico; Métodos de Diagnóstico Citopatológico; Métodos de Diagnóstico Histopatológico; Métodos de Diagnóstico Funcional; Funções e Biópsias; O Eletrocardiograma em Pneumologia; Infecções Respiratórias Agudas, Pneumonias e Broncopneumonias; Manifestações Pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); Pneumopatias Intersticiais; Supurações Broncopulmonares; Tuberculose; Micoses Pulmonares; Doenças da Pleura; Pneumotórax; Câncer de Pulmão, Tumores Pleurais, Costais, Partes Moles e Outros; Tumores do Mediastino; Poluição Atmosférica; Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas; Transplante de Pulmão; Asma; Distúrbios da Respiração Durante o Sono; Aspergilose Broncopulmonar



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Alérgica e Alveolite Alérgica Extrínseca; Pneumopatas de Hipersensibilidade: Insuficiência Respiratória; Avaliação do Pré e Pós-Operatório – Risco Cirúrgico; Fisioterapia Respiratória; Pneumopatas Profissionais; Sarcoidose; Síndrome Pulmão-Rim; Outras Doenças de Causa Desconhecida; Manifestações Pulmonares das Colagenoses; Tromboembolismo Pulmonar; Edema Pulmonar; Hipertensão Pulmonar e Cor Pulmonale; Malformações do Sistema Respiratório; Traumatismos Torácicos; Doenças do Diafragma; Síndrome da Angústia Respiratória no Adulto (SARA); O Aparelho Respiratório no Meio Aeroespacial; O Sistema Respiratório nas Atividades de Mergulho e Hiperbáricas; Afogamento; Principais Aspectos da Pneumologia Infantil. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MEDICO UROLOGISTA: Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Propedêutica urológica. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis; disfunção erétil; infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário - cirurgias vídeo laparoscópica - transplante renal. Tratamento clínico e cirúrgico da incontinência urinária. Tratamento clínico da insuficiência renal. Fisiopatologia da obstrução Urinária. Infecção do trato geniturinário. Hiperplasia nodular da próstata. Tumores: próstata, pênis, testículo, bexiga, renais e das adrenais. Uropediatria; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

MEDICO GINECOLOGISTA: Ginecologia. Amenorréias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infantojuvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabete gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

tratamento. Transmissões de infecções materno fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia, eclampsia. diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Ruptura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intra-parto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Cardiotocografia. Ultrassonografia obstétrica. Doppler fetoplacentário e útero-placentário. Drogas na gravidez. Colagenoses e gestação. Trombofilia e gestação. Gestação de alto risco: condução do pré-natal. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

PEB II CIÊNCIAS: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas – moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental. Legislação da Educação Básica, LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP - Projeto Político Pedagógico. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

PEB II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação. Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS; Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Legislação Básica do SUS (Constituição Federal/88, Seção II – Da Saúde, Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Reforma Psiquiátrica no SUS. Política Nacional de Saúde Mental. Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a discargos sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.; Lei Orgânica do Município de Tatuí - SP. Estatuto do Servidor Municipal de Tatuí – SP.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANALISTA DE SISTEMA:

Analisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados de acordo com metodologias e técnicas adequadas, bem como atualizar, avaliar desempenho e dar suporte aos sistemas já implantados e administrados pela prefeitura; Especificar arquitetura de sistemas, escolhendo ferramentas de desenvolvimento; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança sejam seguidos; Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos materiais disponíveis ;Especificar programas, codificando aplicativos e elaborar manuais dos sistemas ou projetos



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Administrar ambientes informatizados, estabelecendo padrões, prestar suporte técnico, treinamento aos funcionários, estabelecer padrões dentro de ambientes informatizados, supervisão a estagiários e a outros profissionais; Elaborar documentações técnicas, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; Coordenar, monitorar projetos, programas, planos de ação e oferecer soluções para ambientes informatizados; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas; Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; Realizar outras atividades compatíveis com a função de acordo com determinação de superiores diretos; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

ATENDEnte:

Executar serviços gerais, administrativos, exercendo trabalho de digitação, cálculos, controle de arquivos, fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas, regulamentos gerais e municipais; Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando-o e encaminhando-o, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações; Elaborar índices, separando, classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo as chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; Receber e enviar correspondências, documentos, bem como cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de aviso; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e solicitar a manutenção predial e de equipamentos; Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar, receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições; Elaborar e dirigir editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob aspecto legal; Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais;



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saídas de usuários nas dependências; Auxiliar e participar de campanhas educativas, reuniões e treinamentos e na realização das demais atividades da unidade em que estiver lotado; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de lotação.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Receber, registrar e encaminhar pacientes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas e encaminhar laudos; Quando necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; Receber, registrar e encaminhar material para o exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal e aplicar métodos preventivos para controle da cárie; Promover a lavagem, esterilização, controle de materiais, medicamentos, equipamentos odontológicos e revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Manipular matérias de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Agendar consultas; Participar do gerenciamento de insumos; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para família, grupos e indivíduos mediante planos local e protocolos de atenção à saúde; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Executar outras tarefas compatíveis com



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Efetuar a limpeza, conservação e higienização em ruas, prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas, salas, móveis, objetos e equipamentos; Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; Executar serviços de copa e cozinha; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; Efetuar a conservação, reparos e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas, pontes e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto; Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais; Realizar, manualmente ou com auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores; Operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias, materiais de construção, fazer mudanças, bem como os demais serviços braçais solicitados; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários e ferramentas agrícolas; Verificar se portas, janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Executar os serviços gerais que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local.

BIBLIOTECÁRIO:

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Receber novos exemplares de livros e periódicos, verificando se eles constam do acervo e encaminhar para preparação; Proceder à catalogação, classificação e indexação dos títulos, processando o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Alimentar a base de dados através dos elementos da ficha catalográfica, para inserção no sistema, conferir e arquivar nota fiscal de compra para a biblioteca; Preservar, disseminar, promover o conhecimento, programas de leitura e eventos culturais; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implantar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Estabelecer prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários orientando-os sobre leitura, pesquisa, normatização de trabalho e funcionamento da biblioteca; Coletar informações para a memória institucional; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar política de seleção e aquisição de acervo e manter contatos com instituições congêneres para estabelecimento de permuta e doação; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Assegurar condições de limpeza e higienização, restauração e conservação do acervo; Coordenar e controlar as atividades das Seções e ou Setores sob sua responsabilidade; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

FONOAUDIÓLOGO:

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames fonoaudiológicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de: controle do ingresso, licença, aposentadoria e mudança de função; Realização de anamnese, avaliação, laudos, relatórios, guias de encaminhamento, pedidos de exames, registro da evolução do caso e anotações; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Organização, manutenção de estoque de materiais de uso fonoaudiológico e solicitação de calibração dos equipamentos em suas devidas datas; Realização de Meatoscopia, Audiometria Tonal e Vocal e Imitonciometria; Orientações sobre afecções do ouvido e uso de EPIs; Supervisionar atividades de planejamento ou execução de programas, campanhas de promoção e prevenção de saúde, referente à sua área de atuação; desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

INSPETOR DE ALUNOS:

Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, de conduta, horários de lazer, zelando pela integridade física, psicológica e acompanhar os alunos à assistência médica e odontológica de emergência; Organizar e acompanhar a entrada e saída dos alunos, intervalos, atividade extraclasse e eventos educacionais; Acompanhar e orientar os alunos quanto às normas corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção as ocorrências; Assessorar os docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; Anotar o comparecimento de alunos, quando necessário; Inspeccionar as salas de aula, antes e após as aulas para verificar as condições de limpeza e arrumação; Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; Verificar a ausência de professores e permanecer em sala de aula quando o professor precisar se ausentar; Colaborar na divulgação de avisos, informações de interesse da direção; Auxiliar na conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação e em especial, no período de férias. Zelar pela boa conduta dos alunos; Evitar que os alunos danifiquem os equipamentos e sujem o espaço escolar; Garantir o cumprimento do horário escolar; Auxiliar os alunos que apresentem mal-estar físico; Reportar ao diretor as infrações cometidas pelos alunos; Cuidar das requisições de material escolar.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades relacionadas com a otorrinolaringologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Solicitar, realizar, analisar e interpretar e realização de pequenas cirurgias; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MEDICO CLÍNICO GERAL

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; Realizar exames clínicos, diagnósticos, tratamento de baixa complexidade, requisitar, analisar e interpretar resultados de exames; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, dos exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda.

MÉDICO PLANTONISTA

Dirigir a equipe de socorros urgentes, estagiários, internos; Providenciar tratamento especializado, praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Ministrando tratamento médico psiquiátrico; Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; Atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; Preencher os boletins de socorro urgente, mapas de produção, ficha médica, com diagnóstico provável e encaminhamentos; Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; Colaborar com a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor irregularidades; Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, a domicílio, via pública ou outros estabelecimentos públicos municipais; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

qualquer ato de serviço; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

MÉDICO ESTRATEGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA

Desenvolve suas atividades/ações junto à população de sua área atendendo indivíduos em todas as fases do ciclo de vida, situando-as nos contextos biopsicossociais nos quais estão envolvidos. Atua de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança, propiciando o aprofundamento do vínculo. Portanto, ao médico com prática generalista, ou em formação para tal prática, cabem as seguintes competências: Participar do processo de territorialização; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela Unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias, acompanhando-os na referência para outros serviços quando possível; Participar, de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; Participar das reuniões com a equipe; Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Preencher registros de produção de suas atividades, bem como proceder à análise dos mesmos; Participar da análise dos dados de produção da Equipe; Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais profissionais da rede do Sistema Municipal de Saúde e outros setores do governo local. Parágrafo único. As contratações dos aprovados **em Concurso Público**,

MÉDICO PEDIATRA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, relacionadas com a pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, dos exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO DO TRABALHO

Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da municipalidade atuando com a promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos(físicos, químicos, biológicos ou outros) existentes, visando eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho. Avaliar a condição de saúde do trabalhador para verificar se determinadas funções e/ou ambientes estão compatíveis ao trabalhador em processo de adaptação e remanejamento; Comunicar, através de documentos apropriados as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, transtornos de saúde, suspeitos ou confirmados; Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais; Atuar em equipe multiprofissional em Saúde e Segurança do Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho Examinar funcionários públicos para fins de licença, aposentadoria, exames admissionais, periódicos e demissionais; Analisar e validar atestados médicos, fazer visitas domiciliares a Servidores Públicos Municipais, preencher, assinar laudos de exames de verificação, diagnosticar, encaminhar à terapêutica indicada, prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais; Preencher a ficha individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo, incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO NEUROLOGISTA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades neurológicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO PSIQUIATRA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades relacionadas à psiquiatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades cardíacas aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda.

MÉDICO HEMATOLOGISTA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades relacionadas com a hematologia aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença,



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades infectocontagiosas, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;

Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades pneumológicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio ;Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO UROLOGISTA

Solicitar e efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades urológicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados ;Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MÉDICO GINECOLOGISTA

Solicitar, efetuar exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades ginecológicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realização de pequenas cirurgias ambulatoriais, acompanhamento de pré-natal e coleta; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; Proceder a perícias médico-administrativas quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão, supervisionar estagiários, participar de atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MONITOR

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar, auxiliar as crianças menores e pais no que se refere à higiene pessoal, alimentação e ocorrências do dia; Orientar a construção do conhecimento; Auxiliar a criança no desenvolvimento da coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros básicos, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se delas ou ao final do período de atendimento; Apurar, auxiliar e acompanhar a frequência diária, mensal dos menores, a entrada e saída das crianças que fazem uso do transporte escolar; Auxiliar na organização, manutenção, higiene e ordem dos materiais, equipamentos, ambiente, segurança e bem estar dos internos; Observar rigorosamente as determinações e informações da equipe de direção da creche sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis; Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria da Educação; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas dentro e fora do município, respeitando o Código Nacional de Trânsito; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

emergências e zelar pela conservação e limpeza do veículo, se necessário lavá-lo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo e lubrificação; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, bem como controle da quilometragem e gasto de combustível; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, radiador e a calibração correta dos pneus e realizar a lubrificação quando indicada e calibração dos pneus; Sujeito a trabalho externo, em várias escalas de trabalho conforme determinado pelo supervisor para atendimento ao público. Quando autuado por infração de trânsito o pagamento será de responsabilidade do motorista. Auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;

PEB II CIENCIAS

1. Atuar em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental regular, nos anos do Ensino Médio e Profissionalizante e em disciplinas de Educação Física, Arte e Língua Estrangeira Moderna dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
6. Ministrare os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
9. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
10. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
11. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;
12. Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;
13. Avaliar sistematicamente o processo de



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

ensino e aprendizagem; 14. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; 15. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclases: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; 16. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; 17. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; 18. Organizar, com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; 19. Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio; 20. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; 21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEB II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

1. Atuar em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental regular, nos anos do Ensino Médio e Profissionalizante e em disciplinas de Educação Física, Arte e Língua Estrangeira Moderna dos anos iniciais do Ensino Fundamental; 2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 4. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 6. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; 7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; 9. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; 10. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação; 11. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação; 12. Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades; 13. Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem; 14. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; 15. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclases: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; 16. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; 17. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; 18. Organizar, com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; 19. Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio; 20. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; 21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar qualquer tipo de máquina e equipamentos de pequeno a grande porte de acordo com a atividade solicitada em cada secretaria; Realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais; Realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes; Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar terreno inclinado; Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; Auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e economia de material que estiver sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos visando à manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; Cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; Manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis e peças das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Informar imediatamente a autoridade a qual esteja subordinado sobre irregularidades e defeitos nas máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

PRÁTICO DE PODA E CORTE

Realizar adubação, irrigação, arranjos florais de: balcões, terraços, pérgulas, ramadas, cercas-vivas e forrações; Executar condução e poda de árvores comuns e ornamentais sob orientação, conservação, cultivo e embelezamento de canteiros e de plantas em vasos; Aplicar defensivos e uso de equipamentos de proteção individual; Realizar plantio de mudas, sementes, arbustos, árvores, flores, plantas ornamentais, formação de gramados, jardins, controle e erradicação de pragas e ervas daninha; Instalar, organizar jardins, canteiros (germinação e enraizamento), preparo e manutenção do solo, adubação, realizar serviços de arborização, jardinagem de logradouros e ruas públicas; Operar motosserra e roçadeiras elétricas; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

PSICÓLOGO



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Desenvolver métodos, técnicas de psicologia organizacional, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho, quando na sua competência; Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativo ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Atuar individualmente ou em equipe multidisciplinar na prevenção, promoção e recuperação da saúde nos diversos programas da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimentos individuais ou grupais; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, elaborar laudos e realizar entrevistas complementares; Colaborar na orientação educacional e no planejamento de programas de educação com os professores para crianças e adolescentes com dificuldades escolares e de aprendizagem, bem como propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; Atender portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os às escolas ou classes especiais; Participar de reuniões ou eventos realizados pela Secretaria Municipal em que estiver subordinado; Planejar, executar e avaliar programas comunitários nas áreas de saúde pública, educação, trabalho, lazer, violência, segurança e órgão de atendimento a menores, gestantes e idosos; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Atender à perícia psicológica aos processos solicitados pelo Setor Judiciário de Tatuí; Realizar o diagnóstico e terapia clínica e pesquisas psicopedagógicas; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção de crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos, prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

TÉCNICO AMBIENTAL

Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos analistas ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas; Analisar e controlar processos voltados às áreas de fiscalização, licenciamento, proteção, monitoramento e controle ambiental; Formular políticas municipais do meio ambiente referentes a: regulação, gestão e ordenamento do uso e do acesso aos recursos ambientais, melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais, integração da gestão ambiental, gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e do



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

desenvolvimento florestal, estudos e propostas de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas municipais de meio ambiente e para seu acompanhamento, avaliação e controle, desenvolvimento de estratégias e soluções para integração de políticas ambientais e setoriais; Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; Utilizar EPIS ou medidas preventivas relativo à sua área de atuação; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência técnica de enfermagem de caráter preventivo ou curativo; Participar de atividades de orientações aos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas, organização do arquivo geral e específico da unidade; Colaborar e auxiliar na elaboração das escalas de serviços, na supervisão e no controle de material permanente, de consumo, no funcionamento de equipamentos, registrar dados estatísticos e procedimentos realizados; Auxiliar na elaboração de relatórios, no levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde e em pesquisas; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de reuniões, treinamento e reciclagem; Participar de campanhas de saúde, abertura de carteirinha, registro das vacinas, exame do pezinho nos recém nascidos internados por mais de 48 horas; Participar nas orientações as parturientes (aleitamento materno, higiene, etc.) Orientar cliente/família, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição medica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento, distribuição e executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Preparar e desenvolver programas ocupacionais para pessoas com deficiência ou em sofrimento mental, garantindo uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse dos mesmos por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros de acordo com as prescrições médicas visando a integração social; Orientar e supervisionar a execução de programas especiais de recreação; Atuar em equipe multiprofissional e projetos terapêuticos; Elaborar e emitir diagnóstico, tratamento, prognóstico, alta terapêutica, parecer, laudos, atestados, relatórios, prescrever e analisar órtese /prótese; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Realizar visitas a domicílio, instituições e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social; Participar do planejamento das atividades de estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, aulas, palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda: Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

ANEXO III

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA:

Na prova prática para o cargo de **MOTORISTA** será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - tipo "D", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Colocar um veículo pequeno em funcionamento, conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclive e declive e em marcha-à-ré, regras de segurança, respeito às regras de trânsito e estacionar o veículo em garagem, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador.

Tarefa a ser executada: manuseio de Veículo/Verificação de Equipamentos.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II. Colocar um veículo pequeno em funcionamento.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III. Conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclive e declive e em marcha-à-ré.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV. Regras de segurança, respeito às regras de trânsito.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

V. Estacionar o veículo em garagem.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE MÁQUINAS:

A prova prática a ser aplicada aos candidatos inscritos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a execução ou auxílio na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados do Examinador, com duração de no máximo 30 minutos.

Tarefa a ser executada: manuseio de Máquina/Equipamento de Motoniveladora e Pá Carregadeira.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.
Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.
Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

PRÁTICO DE PODA E CORTE

A prova prática a ser aplicada aos candidatos inscritos ao cargo de PRÁTICO DE PODA E CORTE obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a execução ou auxílio na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Identificação Geral da máquina, Funcionamento, Condução, Operação e Segurança, em máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados do Examinador, com duração de no máximo 30 minutos.

Tarefa a ser executada: Manuseio de Motosserra e/ou Roçadeira.

I - Identificação Geral da máquina

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

II – Funcionamento

- Ótimo - 2,0 pontos
- Bom - 1,5 pontos
- Regular - 1,0 ponto
- Ruim - 0,5 pontos
- Péssimo - 0,0 ponto

III – Condução

- Ótimo - 2,0 pontos
- Bom - 1,5 pontos
- Regular - 1,0 ponto
- Ruim - 0,5 pontos
- Péssimo - 0,0 ponto

IV - Operação e Segurança

- Ótimo - 2,0 pontos
- Bom - 1,5 pontos
- Regular - 1,0 ponto
- Ruim - 0,5 pontos
- Péssimo - 0,0 ponto

Observações:

Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a Prova Prática munidos de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, sob pena de eliminação do Concurso Público.

ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Processo Seletivo Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ___/___/___ Órgão: _____

CPF nº _____

Cargo: _____

Nº Inscrição: _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público prevista na Lei Municipal Ordinária nº 3.197/1999, conforme Atestado Oficial em anexo, emitido pela entidade coletora, ou

Município de Tatuí - SP – Concurso Público n.º 001/2015



Prefeitura Municipal de Tatuí - SP

ainda pelo Documento oficial expedido pelo **Banco de Sangue de Tatuí**, que comprove a condição de credenciado anexa a este Requerimento.

_____, ____ de _____ de 2015

Assinatura